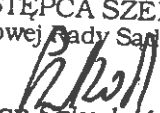


*Zamawiający:  
Krajowa Rada Sądownictwa  
Ul. Rakowiecka 30  
02-528 Warszawa*

## **Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia**

**do postępowania o zamówienie publiczne,  
którego wartość jest mniejsza niż kwoty określone w  
przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy  
Prawo zamówień publicznych  
w trybie  
przetargu nieograniczonego  
na  
dostawę artykułów biurowych dla Krajowej Rady  
Sądownictwa**

Zatwierdzam:  
ZASTĘPCA SZEFA  
Biura Krajowej Rady Sądownictwa  
  
.....  
Marian Szkodziński.....

Warszawa dn. 26.01.2009r.

## **Specyfikacja istotnych warunków zamówienia do postępowania o zamówienie publiczne w trybie przetargu nieograniczonego na dostawę artykułów biurowych dla Krajowej Rady Sądownictwa**

### **I. Nazwa (firma) oraz adres zamawiającego:**

Krajowa Rada Sądownictwa  
ul. Rakowiecka 30; 02-528 Warszawa,  
telefon/fax: (022) 3-792-792 / (022) 3-792-794

### **II. Tryb udzielenia zamówienia:**

Postępowanie prowadzone jest zgodnie z przepisami art. 39 - 46 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (t. jedn. Dz.U. z 2007 r. Nr 233, poz.1655 ze zmianami), zwanej dalej pzp.  
Postępowanie prowadzone jest zgodnie z przepisami ustawy dla przetargu nieograniczonego o wartości poniżej kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8.

### **III. Opis przedmiotu zamówienia:**

1. Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa, przez okres od dnia podpisania umowy do dnia 30.11.2009r., artykułów biurowych dla Krajowej Rady Sądownictwa – szczegółowy opis zamówienia określony jest w załączniku nr 3 do niniejszej SIWZ
2. Realizacja dostaw odbywać się będzie w terminie do dwóch dni roboczych od momentu zgłoszenia zapotrzebowania, dokonanego telefonicznie, faksem lub drogą mailową.
3. Przedmiotowy sprzęt musi być fabrycznie nowy, kompletny, wolny od wad konstrukcyjnych, materiałowych i wykonawczych, wyprodukowany w 2008 – 2009r.
4. Odbiór przedmiotu zamówienia odbywać się będzie w siedzibie Zamawiającego w obecności upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy i Zamawiającego w terminie ustalonym przez strony. W dniu odbioru każdej dostawy zostanie podpisany protokół zdawczo – odbiorczy stanowiący podstawę do wystawienia i zapłacenia faktury za dostarczoną partię zamówienia.
4. Kod CPV: 30.19.00.00-7

### **IV. Opis części zamówienia jeżeli zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych:**

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.  
Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.  
Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert równoważnych.

### **V. Termin wykonania zamówienia:**

Termin realizacji zamówienia – sukcesywne dostawy w terminie dwóch dni roboczych od momentu zgłoszenia zapotrzebowania, przez okres od dnia podpisania umowy do dnia 30.11.2009r.

### **VI. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków:**

#### **A. OPIS WARUNKÓW**

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki:

- 1) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,

- 2) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub przestawią pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia,
- 3) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
- 4) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

**Niespełnienie chociażby jednego z wymienionych wyżej warunków skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania.**

## **B. OCENA SPEŁNIANIA WARUNKÓW**

1. **Ocena spełniania warunków określonych w części A dokonana zostanie zgodnie z formułą „spełnia – nie spełnia”, w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach wyszczególnionych w punkcie VII niniejszej SIWZ.**
2. Z treści załączonych oświadczeń i dokumentów musi jednoznacznie wynikać, iż Wykonawca spełnił warunki.

## **VII. Informacje o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu:**

### **1. Wymagane oświadczenia od wykonawcy.**

- 1.1. Oświadczenie wykonawcy, że spełnia postanowienia art. 22 ust. 1 Ustawy prawo zamówień publicznych **(na załączniku nr 2)**.
- 1.2. Oświadczenie o braku okoliczności stanowiących podstawę do wykluczenia z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy Prawo zamówień publicznych **(na załączniku nr 2)**.
- 1.3. Oświadczenie, że wykonawca zapoznał się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia i nie wnosi do niej zastrzeżeń oraz że zdobył konieczne informacje do opracowania oferty **(na załączniku nr 2)**.
- 1.4. Oświadczenie, że wykonawca zapoznał się z postanowieniami umowy, która stanowi część specyfikacji i zobowiązuje się w przypadku wyboru jego oferty do zawarcia umowy na określonych w niej przez Zamawiającego warunkach, w miejscu i terminie przez Zamawiającego wyznaczonym **(na załączniku nr 2)**.
- 1.5. Oświadczenie, że podana w załączniku nr 1 do SIWZ – Formularzu ofertowym - cena ofertowa obejmuje całość przedmiotu zamówienia opisanego w SIWZ **(na załączniku nr 2)**.
- 1.6. Oświadczenie, że oferowane przez wykonawcę artykuły spełniają minimalne, wymagane przez Zamawiającego parametry, określone w SIWZ **(na załączniku nr 2)**.
- 1.7. Oświadczenie, że wykonawca będzie związany złożoną przez niego ofertą przez okres 30 dni od daty jej otwarcia **(na załączniku nr 2)**.
- 1.8. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na płatność prawidłowo wystawianych faktur w terminie 14 dni od daty ich otrzymania przez Zamawiającego **(na załączniku nr 2)**.

### **2. Wymagane dokumenty od wykonawcy.**

- 2.1. Aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, **wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.**
- 2.2. Formularz ofertowy **(na załączniku nr 1)**

2.3. Opis przedmiotu zamówienia (na załączniku nr 3)

2.4. Oświadczenia (na załączniku nr 2)

**Dokumenty, o których mowa w pkt. 2.1 mogą być przedstawione w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.**

**VIII. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, z podaniem adresu poczty elektronicznej lub strony internetowej zamawiającego, jeżeli zamawiający dopuszcza porozumiewanie się drogą elektroniczną:**

Oświadczenia, dokumenty, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane za pomocą faksu uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu i została niezwłocznie potwierdzona pisemnie. Złożenie oferty dopuszczalne jest jedynie w sposób opisany w pkt. XI i XII niniejszej specyfikacji.

**IX. Wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami:**

1. Osobą upoważnioną do kontaktowania się z wykonawcami jest  
W sprawach formalno-prawnych Paweł Wiśniewski, tel. (022) 3-792-723,  
W sprawach merytorycznych Paweł Strzelczyk, tel. (022) 3-792-724
2. Godziny pracy biura Zamawiającego: od poniedziałku do piątku w godzinach 8:15 – 16:15
3. Adres strony internetowej, na której zamieszczone jest ogłoszenie o zamówieniu oraz specyfikacja istotnych warunków zamówienia: [www.krs.pl](http://www.krs.pl)

**X. Termin związania ofertą:**

Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni.

Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

**XI. Opis sposobu przygotowywania ofert:**

1. Ofertę należy napisać pismem czytelnym w języku polskim.
2. Ofertę należy sporządzić zgodnie z wymaganiami umieszczonymi w specyfikacji oraz dołączyć wymagane dokumenty i oświadczenia.
3. **Wszystkie dokumenty składające się na ofertę powinny być podpisane przez osobę upoważnioną do występowania w imieniu wykonawcy.**
4. Poprawki powinny być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby upoważnionej.
5. Każdy wykonawca może złożyć w niniejszym postępowaniu tylko jedną ofertę.
6. W przypadku, gdy w ofercie znajdują się informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.), Wykonawca winien złożyć stosowne zastrzeżenie na formularzu ofertowym z podaniem, które strony oferty podlegają nieujawnieniu oraz dodatkowo na tych stronach winien umieścić klauzulę „informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji”.
7. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi wykonawca.
8. **Zamawiający wymaga, aby oferta Wykonawcy zawierała:**
  - 8.1. Wypełniony formularz ofertowy – załącznik Nr 1 do SIWZ
  - 8.2. Dokumenty i oświadczenia wymienione w rozdziale VII SIWZ

**8.3. Pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy w postępowaniu dla osoby podpisującej ofertę, o ile nie wynika ono z odpisu z właściwego rejestru lub zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie**

**8.4. Wypełniony załącznik Nr 3 do SIWZ**

**9. W przypadku, gdy Wykonawca zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, informacje na ten temat winien zamieścić w ofercie.**

10. Ofertę należy złożyć w trwale zamkniętej kopercie (opakowaniu).

Koperta powinna być zaadresowana na Zamawiającego:

**BIURO KRAJOWEJ RADY SĄDOWNICTWA ul. Rakowiecka 30; 02-528 WARSZAWA**  
**oraz oznakowana:**

**OFERTA – DOSTAWA ARTYKUŁÓW BIUROWYCH DLA KRAJOWEJ RADY SĄDOWNICTWA - nie otwierać przed dniem 06.02.2009 r. godz. 12.30.**

## **XII. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert:**

1. W postępowaniu wezmą udział tylko te oferty, które wpłyną do Zamawiającego do dnia 06.02.2009 r. do godz. 12.00.
2. **Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego: 02-528 Warszawa, ul. Rakowiecka 30 – pokój 1- Biuro Podawcze, piętro 2, w terminie do dnia 06.02.2009r. do godz. 12.00**
3. Oferty złożone po terminie będą zwracane Wykonawcy bez rozpatrzenia.
4. Przy składaniu oferty, Wykonawcy wydawane jest pokwitowanie.
5. Oferty nadesłane pocztą będą zakwalifikowane do postępowania pod warunkiem ich dostarczenia przez pocztę do Zamawiającego: Biuro Krajowej Rady Sądownictwa ul. Rakowiecka 30; 02-528 Warszawa **do dnia 06.02.2009 r. włącznie do godziny 12. 00.**
6. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **06.02.2009 r. o godz. 12.30** w **Biurowi Krajowej Rady Sądownictwa ul. Rakowiecka 30; 02-528 Warszawa, II piętro - Pokój nr 12.**

## **XIII. Opis sposobu obliczenia ceny:**

1. Wykonawca zobowiązany jest skalkulować cenę oferty tak, aby obejmowała wszystkie koszty, jakie Wykonawca poniesie przy realizacji zamówienia, w tym koszt transportu wraz z wniesieniem dostarczanych artykułów w miejsce wskazane przez Zamawiającego.
2. Wykonawca podaje cenę w złotych polskich.
3. Cena ofertowa musi być wyrażona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
4. Cena oferty określona przez Wykonawcę pozostaje stała w okresie realizacji umowy i nie będzie podlegała zmianom.

## **XIV. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert:**

Każda oferta będzie oceniana na podstawie następujących kryteriów:

**Cena oferty - 100%.**

Oferta z najniższą ceną otrzyma 100 pkt., pozostałe oferty będą oceniane wg wzoru:

cena najniższa

----- x 100 pkt. x 100%

cena oferty badanej

Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w ustawie i niniejszej specyfikacji oraz zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryterium wyboru.

#### **XV. Publiczne badanie ofert.**

1. W trakcie publicznego otwarcia ofert, zamawiający dokona:
  - podania kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia
  - sprawdzenia nienaruszalności zewnętrznych kopert lub opakowań z ofertami,
  - stwierdzenia terminu złożenia każdej z ofert,
  - wycofania ofert z napisem „wycofane”,
  - otwarcia zewnętrznych kopert oznaczonych napisem „zamienna”. Oferty pierwotne względem oferty zamiennej nie będą otwierane
  - otwarcia pozostałych ofert z podaniem informacji określonych w art. 86 ust. 4 ustawy.
2. Wykonawcy chętni do uczestniczenia w otwarciu ofert proszeni są o kontakt pod numerem (022) 3-792-723 **najpóźniej na pół godziny przed otwarciem ofert.**

#### **XVI. Niejawne badanie ofert.**

W części niejawnej postępowania Zamawiający dokona sprawdzenia, czy :

- wykonawcy którzy złożyli oferty nie podlegają wykluczeniu,
- złożone oferty, nie podlegają odrzuceniu

Zamawiający wykluczy z postępowania wykonawców, którzy nie spełniają wymogów uczestnictwa w postępowaniu o zamówienie publiczne określonych w ustawie - Prawo zamówień publicznych lub niniejszej specyfikacji.

Zamawiający zobowiązany będzie odrzucić ofertę, jeżeli wystąpią przesłanki ustawowe.

Oferty, które nie zostaną odrzucone, będą ocenione w sposób opisany w pkt. XIV niniejszej specyfikacji.

Od wykonawców oczekuje się gotowości udzielenia wszelkich żądanych wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Odmowa udzielenia wyjaśnień przez wykonawcę spowoduje odrzucenie oferty.

#### **XVII. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego:**

Wykonawca winien podpisać umowę zgodnie ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia w terminie wskazanym w piśmie powiadającym o wyborze oferty.

#### **XVIII. Informacja o umowie ramowej.**

Zamawiający nie przewiduje możliwości zawarcia umowy ramowej.

#### **XIX. Inne informacje.**

1. Rozliczenia pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym będą dokonywane wyłącznie w złotych polskich.
2. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
3. Zamawiający nie zamierza ustanowić dynamicznego systemu zakupów.

#### **XX. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.**

Nie ma wymogu wpłacenia zabezpieczenia należytego wykonania umowy

**XXI. Wymagania dotyczące wadium.**

Wadium w tym postępowaniu nie jest wymagane

**XXII. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy, jeżeli zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach;**

1. Wszystkie zobowiązania wykonawcy zawarte są we wzorze umowy dołączonym do niniejszej specyfikacji.
2. Zamawiający dopuszcza możliwość zmian postanowień zawartej umowy w sytuacji, gdy konieczność wprowadzenia zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy. W takim przypadku strony umowy zobowiązują się do sporządzenia protokołu konieczności. Ww. zmiany nie mogą dotyczyć zwiększenia wysokości wynagrodzenia wykonawcy ani zmniejszenia okresu gwarancji podanego w ofercie.
3. Wszelkie zmiany treści umowy wymagają pod rygorem nieważności formy pisemnej.

**XXIII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia:**

Przepisy dotyczące środków ochrony prawnej zawarte są w dziale VI Ustawy Prawo zamówień publicznych.

Załączniki:

Nr 1 – formularz ofertowy

Nr 2 – oświadczenia

Nr 3 – opis przedmiotu zamówienia

Nr 4 – wzór umowy



pieczęć firmy

## **FORMULARZ OFERTY**

Nazwa i adres Wykonawcy: .....

.....

Adres korespondencyjny .....

Województwo: ..... Powiat .....

TEL./FAX: .....

REGON: ..... NIP: .....

**Zamawiający:**

**Krajowa Rada Sądownictwa  
ul. Rakowiecka 30  
02-528 Warszawa**

**Przedmiot oferty: DOSTAWA ARTYKUŁÓW BIUROWYCH DLA KRAJOWEJ RADY  
SĄDOWNICTWA**

1. Oferujemy realizację zamówienia za kwotę:

..... zł netto + podatek VAT ..... %,

tj razem: ..... zł brutto

**Słownie: .....zł. brutto**

2. Zobowiązujemy się wykonać przedmiot zamówienia przez okres i w terminach określonych w SIWZ.
3. Warunki płatności: w terminie 14 dni od dnia doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionych faktur.
4. Zgodnie z wymogami Zamawiającego, przedstawiamy w załączeniu wymagane dokumenty.

.....  
*Data i podpis osoby uprawnionej do występowania  
w imieniu Wykonawcy*



pieczęć firmy

## OŚWIADCZENIA

Nazwa i adres Wykonawcy: .....

.....

Adres korespondencyjny .....

Województwo: ..... Powiat .....

TEL./FAX: .....

REGON: ..... NIP: .....

Oświadczam, że:

1. Spełniam warunki zawarte w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Nie wystąpiły okoliczności stanowiące podstawę do wykluczenia z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.
3. Zapoznałem się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia i nie wnoszę do niej zastrzeżeń oraz zdobyłem konieczne informacje do opracowania oferty.
4. Zapoznałem się z postanowieniami umowy, która stanowi część specyfikacji i zobowiązuję się w przypadku wyboru mojej oferty do zawarcia umowy na określonych w niej przez Zamawiającego warunkach, w miejscu i terminie przez Zamawiającego wyznaczonym.
5. Podana w załączniku nr 1 do SIWZ – Formularzu ofertowym - cena ofertowa obejmuje całość przedmiotu zamówienia opisanego w SIWZ.
6. Oferowane przeze mnie artykuły spełniają minimalne, wymagane przez Zamawiającego parametry określone w SIWZ.

7. Jestem związany złożoną przeze mnie ofertą przez okres 30 dni od daty jej otwarcia.
8. Wyrażam zgodę na płatność faktur w terminie 14 dni od daty otrzymania ich przez Zamawiającego.

.....  
*Data i podpis osoby uprawnionej do występowania  
w imieniu Wykonawcy*

**Załącznik nr 3 do SIWZ**

L. p.	MATERIAŁ	jednostka miary	ilość	OPIS	C.J. brutto	Wartość brutto
1	papier A4 (ilość w ryzach)	op	490	papier uniwersalny 80 g/m <sup>2</sup> , przeznaczony do drukarek laserowych i atramentowych, białość 160 wg skali białości CIE , ryza 500 arkuszy, 5 ryz w opakowaniu		
2	papier A3	ryza	19	papier uniwersalny 80 g/m <sup>2</sup> , przeznaczony do drukarek laserowych i atramentowych, białość 160 wg skali białości CIE , ryza 500 arkuszy		
3	papier kolorowyA4 niebieski	ryza	28	papier kolorowy 80 g/m <sup>2</sup> , uniwersalny do kopiarek, drukarek atramentowych i laserowych, ryza 500 arkuszy, kolor niebieski		
4	papier kolorowyA4 żółty	ryza	22	papier kolorowy 80 g/m <sup>2</sup> , uniwersalny do kopiarek, drukarek atramentowych i laserowych, ryza 500 arkuszy, kolor żółty		
5	papier kolorowyA4 zielony	ryza	27	papier kolorowy 80 g/m <sup>2</sup> , uniwersalny do kopiarek, drukarek atramentowych i laserowych, ryza 500 arkuszy, kolor zielony		
6	papier a4 do zaproszeń (uchwałowy)	ryza	711	papier zalecany do wydruków dwustronnych ze względu na nieprzezroczystość, gładka powierzchnia, brak ostrych krawędzi i bezpyłowość, białość 164 CIE, gramatura 160 g/m <sup>2</sup> . ryza 250 arkuszy		
7	papier czerpany biały A4 do zaproszeń	op	12	wysokiej jakości papier i karton ozdobny, przeznaczony do eleganckiej korespondencji zewnętrznej, wizytówek, oraz jako papier firmowy, do druków okolicznościowych A4, gramatura 250g/m <sup>2</sup> , 20 arkuszy w opakowaniu		

Specyfikacja istotnych warunków zamówienia – dostawa artykułów biurowych dla Krajowej Rady Sądownictwa  
KRS-WAG -2350-2-09 PN-2

8	papier samoprzylepny do drukowania etykiet	op	4	papier do wydruków na etykietach adresowych, odporny na działanie wody i czynników atmosferycznych, do drukarek laserowych oraz kserokopiarek, zaokrąglone rogi, wymiary 99,1x38,1mm, opakowanie 25 arkuszy, 16 etykiet na arkuszu		
9	papier pakowy w rolce	op	4	papier pakowy, szary, w rolce, arkusze B1, wymiary 70x92 cm		
10	papier podaniowy A4	op	3	papier podaniowy, o gramaturze 60 g/m <sup>2</sup> , w kratkę, A4, opakowanie 500 arkuszy		
11	blok makulaturowy A4 kratka	szt	13	klasyczny blok z okładką, klejony na górze, gramatura 60 g/m <sup>2</sup> , rozmiar A4		
12	blok makulaturowy A5 kratka	szt	11	klasyczny blok z okładką, klejony na górze, gramatura 60 g/m <sup>2</sup> , rozmiar A5		
13	spinacze owalne (op)	op	172	spinacze srebrne o wymiarze 33 mm (opakowanie 100 sztuk)		
14	spinacze owalne (op)	op	110	spinacze srebrne o wymiarze 50 mm (opakowanie 100 sztuk)		
15	spinacze owalne (op)	op	5	spinacze owalne o wymiarze 28 mm (opakowanie 100 sztuk)		

Specyfikacja istotnych warunków zamówienia – dostawa artykułów biurowych dla Krajowej Rady Sądownictwa  
KRS-WAG -2350-2-09 PN-2

16	spinacze krzyżowe (op)	op	21	spinacze krzyżowe o wymiarze 41 mm (opakowanie 50 sztuk)		
17	spinacze kolorowe	op	11	spinacze w różnych kolorach, wykonane z metalu powleczonego plastikiem, 28mm, opakowanie 500 sztuk		
18	pojemnik z magnesem na spinacze	szt	4	pojemnik na spinacze z magnetyczną, plastikową pokrywą, wymiary 43x43x70, średnica otworu 23mm		
19	klipsy do papieru 19mm (op)	op	29	klipsy do papieru o wymiarze 19 mm (opakowanie 12 sztuk)		
20	klipsy do papieru 25mm (op)	op	41	klipsy do papieru o wymiarze 25 mm (opakowanie 12 sztuk)		
21	klipsy do papieru 32mm (op)	op	3	klipsy do papieru o wymiarze 32 mm (opakowanie 12 sztuk)		
22	klipsy z etykietą do wielokrotnego opisywania	op	6	klipsy posiadające mini tabliczki z etykietą do wielokrotnego opisywania spinanego pliku dokumentów, opisywane długopisem żelowym i ścieranie plastikową gumką, opakowanie 12 klipsów w 3 kolorach		
23	klipsy archiwalne	op	2	plastikowy spinacz do łatwego i trwałego spinania dokumentów, rozstaw otworów 80 mm, kolor biały ( opakowanie 100 sztuk)		

Specyfikacja istotnych warunków zamówienia – dostawa artykułów biurowych dla Krajowej Rady Sądownictwa  
KRS-WAG -2350-2-09 PN-2

24	pinezki różnokolorowe	op	1	pinezki do tablic korkowych, opakowanie 100 sztuk		
25	dziurkacz	szt	17	dziurkacz wykonany ze stali, dziurkujący jednorazowo $\geq 40$ kartek		
26	dziurkacz do 150 kartek	szt	4	mocny dziurkacz z systemem redukcji siły, ergonomiczna rączka i automatyczny system centrowania papieru, dziurkuje do 150 kartek o gramaturze 80 g/m <sup>2</sup> , odległość między dziurkami 80mm, średnica dziurki 6mm, długość dziurkacza 360 mm		
27	zszywacz	szt	2	zszywacz biurowy wykonany z metalu, zszywa jednocześnie $\geq 20$ kartek o gramaturze 80 g/m <sup>2</sup> , dwa sposoby zacisku zszywek, głębokość wsuwania kartek 54 mm, długość 150 mm		
28	zszywacz elektryczny	szt	15	automatyczny zszywacz elektryczny, zszywa na 3 sposoby: broszurowy, narożny, boczny, zszywanie płaskie $\geq 15$ kartek, wykorzystuje specjalistyczne zszywki, sygnalizacja kończenia się zapasu zszywek, zasilacz w komplecie		
29	zszywacz ze wzmocnieniem	szt	1	wykorzystujący jeden rodzaj zszywek niezależnie od ilości zszywanych kartek, mocna stalowa konstrukcja, głębokość wsuwania kartek do 70 mm, magazynek jednorazowo mieści 127 sztuk zszywek, płaskie zaciskanie zszywek, długość zszywacza 396 mm		
30	zszywki do zszywacza ze wzmocnieniem	op	1	zszywki (opakowanie 1000 sztuk )		

Specyfikacja istotnych warunków zamówienia – dostawa artykułów biurowych dla Krajowej Rady Sądownictwa  
KRS-WAG -2350-2-09 PN-2

31	zszywki do zszywacza elektrycznego	op	14	zszywki do zszywacza elektrycznego ( opakowanie 5000 sztuk)		
32	zszywki 24x6 mm opakowanie	op	29	zszywki 24x6 mm ( opakowanie 1000 sztuk)		
33	zszywki 26x8mm opakowanie	op	9	zszywki 26x8 mm ( opakowanie 1000 sztuk)		
34	zszywki 66/6	op	17	zszywki 66x6mm ( opakowanie 5000 sztuk)		
35	zszywki 66/8	op	11	zszywki 66x8mm ( opakowanie 5000 sztuk)		
36	rozszywacz	szt	22	pozwalający na łatwe usuwanie zszywek z dokumentów		
37	cienkopis niebieski	szt	47	cienkopis z końcówką o grubości 0,4 mm, tusz na bazie wody, końcówka oprawiona w metal, bezpieczna wentylowana skuwka, kolor niebieski		
38	cienkopis czarny	szt	44	cienkopis z końcówką o grubości 0,4 mm, tusz na bazie wody, końcówka oprawiona w metal, bezpieczna wentylowana skuwka, kolor czarny		
39	cienkopis żelowy niebieski	szt	97	cienkopis żelowy z wymiennym wkładem 0,5mm, długość lini pisania 900m, gumowy ergonomiczny uchwyt, kolor niebieski		

40	cienkopis żelowy czarny	szt	125	cienkopis żelowy z wymiennym wkładem 0,5mm, długość lini pisania 900m, gumowy ergonomiczny uchwyt, kolor czarny		
41	cienkopis żelowy czerwony	szt	65	cienkopis żelowy z wymiennym wkładem 0,5mm, długość lini pisania 900m, gumowy ergonomiczny uchwyt, kolor czerwony		
42	długopis zwykły czarny	szt	131	długopis z końcówką 1,2 mm, gumowy uchwyt zwiększający komfort pisania, długość lini pisania 2800 m		
43	długopis zwykły niebieski	szt	112	długopis z wymiennym wkładem 1mm, gumowy uchwyt i klips w kolorze tuszu, długość lini pisania 2800m, kolor niebieski		
44	długopis zwykły czerwony	szt	49	długopis z wymiennym wkładem 0,7 mm, długość lini pisania 1700m, skuwka zawiera silikonową kulkę, zabezpieczającą przed wysychaniem, kolor czerwony		
45	długopis zwykły zielony	szt	55	długopis z wymiennym wkładem 0,7 mm, długość lini pisania 1700m, skuwka zawiera silikonową kulkę, zabezpieczającą przed wysychaniem, kolor zielony		
46	długopis zwykły fioletowy	szt	33	długopis z wymiennym wkładem 0,7 mm, długość lini pisania 1700m, skuwka zawiera silikonową kulkę, zabezpieczającą przed wysychaniem, kolor fioletowy		
47	długopis na sprężynce czarny	szt	5	długopis z wymiennym wkładem, z samoprzylepna podkładką i elastyczną sprężynką o zasięgu ok. 1 m, możliwość obrotu kulki zwiększa wygodę użytkowania, kolor tuszu czarny		

48	wkłady do długopisów	op	5	wkłady do długopisów, opakowanie 10 sztuk, po 1 opakowaniu w kolorze czarnym, niebieskim, czerwonym, zielonym i fioletowym		
49	gumka do ścierania	szt	61	gumka usuwająca ołówek nie naruszając struktury papieru, wymiary 5,2x2,2x1,2 cm		
50	gumka do ołówka i atramentu	szt	3	gumka usuwająca ołówek i atrament, część niebieska wycierająca atrament-biała ołówek, wymiary 4,2x1,8x1,3 cm		
51	gumka do folii i papieru	szt	2	wysokiej jakości gumka przeznaczona do folii i papieru, wyciera nie uszkadzając powierzchni, wykonana z materiałów przetworzonych		
52	korektor w taśmie	szt	66	precyzyjny korektor jednorazowy, umożliwiający natychmiastowe pisanie po korygowanej powierzchni, silikonowa taśma odporna na zerwanie i wilgoć, niewidoczny na fotokopii, długość taśmy 8,5 m, szerokość taśmy 4,2 mm, nie zawierający rozpuszczalnika		
53	korektor w kształcie długopisu	szt	12	precyzyjny i szybko schnący korektor, uchwyt połączony jest dozownikiem, co zapewnia wygodne użytkowanie, cienka metalowa końcówka, pojemność 8ml		
54	linijka 30 cm	szt	18	linia wykonana z przezroczystego plastiku 30 cm		
55	linijka 20 cm	szt	18	linia wykonana z przezroczystego plastiku 20 cm		

56	ołówek HB	op	10	wysokiej jakości ołówek HB, opakowanie 12 sztuk		
57	ołówek automatyczny	szt	41	ołówek automatyczny z gumką, zawiera 3 grafity 0,5 HB każdy o długości 9 cm		
58	rysiki do ołówków	op	40	rysiki do ołówków 0,5 HB, opakowanie 12 sztuk		
59	zakreślacz żółty	szt	45	do zakreśleń na papierze maszynowym, faksowym i zeszytowym, grubość linii 2-4 mm, kolor żółty		
60	zakreślacz pomarańczowy	szt	46	do zakreśleń na papierze maszynowym, faksowym i zeszytowym, grubość linii 2-4 mm, kolor pomarańczowy		
61	zakreślacz zielony	szt	44	do zakreśleń na papierze maszynowym, faksowym i zeszytowym, grubość linii 2-4 mm, kolor zielony		
62	zakreślacz niebieski	szt	35	do zakreśleń na papierze maszynowym, faksowym i zeszytowym, grubość linii 2-4 mm, kolor niebieski		
63	zakreślacz wąski żółty	szt	15	wysokiej jakości zakreślacz w kształcie długopisu, ścięta końcówka dla większej wygody i precyzji		
64	bloczki samoprzylepne żółte 51x38 mm	op	43	bloczek samoprzylepny, kolor żółty, zawierający 100 kartek, wymiary 51x38 mm, opakowanie 12 bloczków		

65	bloczki samoprzylepne żółte 76x76 mm	op	68	bloczek samoprzylepny, kolor żółty, zawierający 100 kartek, wymiary 76x76 mm, opakowanie 6 bloczków		
66	bloczki samoprzylepne żółte 126x76 mm	szt	44	bloczek samoprzylepny, kolor żółty, zawierający 90 kartek, wymiary 126x76mm, jednostka sprzedaży 1 bloczek		
67	bloczki samoprzylepne harmonijkowe	szt	3	bloczek harmonijkowy o wymiarach 75x75 mm , w bloczku 100 kartek, kolor żółty, jednostka sprzedaży 1 bloczek		
68	podajnik do bloczków harmonijkowych	szt	1	podajnik do bloczków harmonijkowych, wykonany z metalu, automatyczne wysuwanie się karteczek		
69	kołonoratniki A4	szt	86	kołonoratnik, półtwarda okładka, posiadający mikroperforację, możliwość wpięcia kartek do segregatora, 80 kartek, A4, 4 dziurki		
70	kołonoratnik A5	szt	83	kołonoratnik, półtwarda okładka, posiadający mikroperforację, możliwość wpięcia kartek do segregatora, 80 kartek, A5, 2 dziurki		
71	kołonoratnik z przekładkami	szt	9	kołonoratnik posiadający indeksy w 5 kolorach, mikroperforacja, możliwość wpięcia kartek do segregatora 4 dziurki, 100 kartek		
72	brulion A5 96 kartek/kratka	szt	6	brulion szyty introligatorsko, w kratkę, papier o gramaturze 60 g/m <sup>2</sup> , okładka półtwarda, rozmiar A5		
73	Skorowidz alfabetyczny A4	szt	4	typowo biurowe klasyczne wzornictwo, twarda lakierowana okładka, 96 kartek, kratka, A4		

74	Skorowidz alfabetyczny A5	szt	7	typowo biurowe klasyczne wzornictwo, twarda lakierowana okładka, 96 kartek, kratka, A5		
75	Skoroszyt wpinany kolorowy	szt	231	skoroszyt formatu A4 z otworami, pozwalającymi na wpięcie do segregatora, tylna okładka kolorowa, przednia przezroczysta, wsuwany pasek do opisu		
76	skoroszyt kolorowy	szt	66	skoroszyt z wąsem, tylna okładka kolorowa, przednia przezroczysta, wykonany z polipropylenu		
77	Kostka papierowa biała	szt	17	klejona na jednym boku kostka papierowa, 75x75 mm, 400 kartek		
78	kostki papierowe do podajników	szt	9	kostka papierowa wielokolorowa, klejona na jednym boku, 900 kartek 90x90 mm		
79	koszulki A4	op	46	koszulki przezroczyste, groszkowe, wykonane z folii o grubości 48 mikronów, opakowanie 100 sztuk, rozmiar A4		
80	koszulki A4 matowe	op	1	koszulki do bezpiecznego przechowywania dokumentów, wykonane z folii o grubości 80 mikronów, opakowanie 100 sztuk		
81	koszulki A5	op	8	koszulki przezroczyste wykonane z folii o grubości 45 mikronów, opakowanie 100 sztuk, rozmiar A5		
82	koszulki na suwak A4	op	2	koszulki na suwak z możliwością wpięcia do segregatora, wykonane z polipropylenu o grubości 140 mikronów, rozmiar A4, opakowanie 10 sztuk		

83	koszulki na suwak A5	op	2	koszulki na suwak z możliwością wpięcia do segregatora, wykonane z polipropylenu o grubości 140 mikronów, rozmiar A5, opakowanie 10 sztuk		
84	koszulki z kolorowymi indeksami A4	op	7	koszulki służące do segregacji przechowywanych w koszulkach, posiadają kolorowe indeksy z karteczkami opisowymi, format A4, wykonane z mocnego polipropylenu, 12 części		
85	koszulki z rozszerzanymi bokami A4	op	125	koszulka o dużej pojemności, z rozszerzonym bokiem i dnem- 20 mm, wykonane z pcv o grubości 170 mikronów, A4, opakowanie 5 sztuk		
86	koszulki z rozszerzanymi bokami A5	op	110	koszulka o dużej pojemności, z rozszerzonym bokiem i dnem- 20 mm, wykonane z pcv o grubości 170 mikronów, A5, opakowanie 5 sztuk		
87	koszulki B4	op	2	koszulki przezroczyste wykonane z folii o grubości 45 mikronów, opakowanie 100 sztuk, rozmiar B4, opakowanie 100 sztuk		
88	koszulki z klapą boczną	op	93	koszulki otwierane z boku, z możliwością wpięcia do segregatora, wykonane z polipropylenu o grubości 130 mikronów, wymiary 220x310 mm, opakowanie 25 sztuk		
89	kieszon rozszerzana	op	4	kieszon rozszerzana 25 sztuk w opakowaniu		
90	koperty C5	op	2	koperty C5 samoklejące, opakowanie 500 sztuk, kolor biały		

Specyfikacja istotnych warunków zamówienia – dostawa artykułów biurowych dla Krajowej Rady Sądownictwa  
KRS-WAG -2350-2-09 PN-2

91	koperty C6	op	3	koperty C6 samoklejące , opakowanie 50 sztuk, kolor biały		
92	koperty bezpieczne	op	4	koperty wykonane w technologii łączenia folii z papierem, możliwość druku na kopertach, wzmocnione narożniki, wodoodporne, odporne na rozdarcie i podpalenie, gramatura 130 g/m <sup>2</sup> , opakowanie 50 sztuk		
93	koperty A4 z paskiem klejącym	op	92	koperty A4 z paskiem samoklejącym, kolor biały, opakowanie 50 sztuk		
94	koperty małe B5 z paskiem klejącym	op	88	koperty B5 z paskiem samoklejącym, kolor biały, opakowanie 50 sztuk		
95	koperty samoklejace białe B4 opakowanie	op	5	koperty samoklejące B4 o wymiarach 250x353 mm, opakowanie 50 sztuk		
96	koperty C4 białe samoklejące	op	5	koperty samoklejące o wymiarach 250x353 mm opakowanie 50 sztuk		
97	koperty E4	op	5	koperty E4 o wymiarze 280x400, opakowanie 50 sztuk		
98	koperty A3 z rozszerzonymi bokami i dnem	op	176	koperty do wysyłania większej ilości korespondencji, katalogów, książek, samoklejące z paskiem, wykonane z papieru o gramaturze 140 g/m <sup>2</sup> , wymiary 280x400x30 mm, opakowanie 25 sztuk		

Specyfikacja istotnych warunków zamówienia – dostawa artykułów biurowych dla Krajowej Rady Sądownictwa  
KRS-WAG -2350-2-09 PN-2

99	koperty C4 z rozszerzonymi bokami i dnem	op	15	koperty do wysyłania większej ilości korespondencji, katalogów, książek, samoklejące z paskiem, wykonane z papieru o gramaturze 140 g/m <sup>2</sup> , wymiary 229x324x30 mm, opakowanie 25 sztuk		
100	koperty C5 długi bok	op	3	koperty samoklejące wysokiej jakości wykonane z papieru 90 g/m <sup>2</sup> , opakowanie 50 sztuk		
101	teczka do podpisu 20 przekładek	szt	32	teczka do podpisu z 20 przekładkami, wykonana z kartonu, zewnątrz pokryta folią polipropylenową, posiadająca etykietę do podpisu na okładce, rozciągliwy grzbiet, kolor niebieski		
102	teczki do dokumentów	op	19	teczki z gumką wzdłuż długiego boku, gumka w kolorze teczki, posiada trzy wewnętrzne klapy zabezpieczające dokumenty przed wypadaniem, barwiona jednostronnie, opakowanie 10 teczek		
103	teczki zawieszane z wymienną etykietą opisową	op	4	kartonowa teczka zawieszkowa, do przechowywania dokumentów formatu A4, w komplecie fiszki i karteczki opisowe, opakowanie zawiera 25 sztuk		
104	teczki archiwalne bezkwasowe	op	49	Teczka archiwalna wiązana tasiemką bawełnianą, wykonana z białej bezkwasowej tektury z szerokimi (min. 7 cm) zakładkami zapobiegającymi wypadaniu dokumentów. Szerokość grzbietu teczki min. 3 cm. Wewnątrz teczki wklejona dratwa jutowa lub lniana o długości min. 50 cm, opakowanie 25 sztuk		
105	teczki archiwalne	op	2	teczki wykonane z białego kartonu o wymiarach 320x250 mm, wewnątrz posiadające szerokie zakładki zapobiegające wysuwaniu się dokumentów oraz wklejoną		

				jutową lub lnianą dratwę umożliwiającą zszywanie przechowywanych dokumentów, wiązanie teczek wykonane z bawełny, opakowanie 25 sztuk		
106	półka na dokumenty	szt	40	półki na dokumenty formatu A4, wykonane z wysokiej jakości tworzywa sztucznego, wymiary 345x260x64 mm		
107	segregatory Wąskie A5	szt	22	segregator ringowy na 2 lub 4 ringi o średnicy 25 mm, wykonany z kartonu pokrytego na zewnątrz i wewnątrz folią poliolefiny, A5		
108	segregatory Wąskie A4	szt	57	segregator ringowy na 2 lub 4 ringi o średnicy 25 mm, wykonany z kartonu pokrytego na zewnątrz i wewnątrz folią poliolefiny, A4		
109	segregatory Grube żółte	szt	47	segregator 2 lub 4 ringi, posiadający mechanizm dźwigowy, wykonany z kartonu pokrytego folią polipropylenową, posiada wymienną etykietę na grzbiecie, szerokość grzbiecia 80mm, żółte		
110	segregatory Grube zielone	szt	95	segregator 2 lub 4 ringi, posiadający mechanizm dźwigowy, wykonany z kartonu pokrytego folią polipropylenową, posiada wymienną etykietę na grzbiecie, szerokość grzbiecia 80mm, zielone		
111	segregatory Grube czerwone	szt	88	segregator 2 lub 4 ringi, posiadający mechanizm dźwigowy, wykonany z kartonu pokrytego folią polipropylenową, posiada wymienną etykietę na grzbiecie, szerokość grzbiecia 80mm, czerwone		

112	segregatory Grube czarne	szt	54	segregator 2 lub 4 ringi, posiadający mechanizm dźwigowy, wykonany z kartonu pokrytego folia polipropylenową, posiada wymienna etykietę na grzbiecie, szerokość grzbietu 80mm, czarne		
113	segregatory Akta osobowe duże 30 mm	szt	33	segregator do przechowywania akt osobowych, posiada dwustronnie zadrukowane przekładki: A,B,C, na grzbiecie umieszczone jest okienko na wpisanie nazwiska lub numeru pracownika, szerokość 30 mm		
114	segregatory Akta osobowe duże 35 mm	szt	33	segregator do przechowywania akt osobowych, posiada dwustronnie zadrukowane przekładki: A,B,C, na grzbiecie umieszczone jest okienko na wpisanie nazwiska lub numeru pracownika, szerokość 35 mm		
115	segregator ringowy A5- poziomy + koszulki	szt	5	segregator ringowy do przechowywanie dokumentów A3, ringi w kształcie litery D, wymiary 480x314 mm, szerokość grzbietu 55mm, kolor czarny + koszulki poziome 10 sztuk w opakowaniu		
116	segregator stojący siatkowo-szare	szt	11	stojak na katalogi, wykonany z wytrzymałego metalu, wymiary 260x83x335 mm		
117	kasety magnetofonowe	szt	55	kasety audio o długości nagrywania 90 minut		
118	płyty CD-RW	op	3	płyty cd-RW high-speed 4-12x opakowanie 10 sztuk		

Specyfikacja istotnych warunków zamówienia – dostawa artykułów biurowych dla Krajowej Rady Sądownictwa  
KRS-WAG -2350-2-09 PN-2

119	płyty CD w pojedynczych opakowaniach	op	50	płyty CD, prędkość zapisu 52x w pojedynczym opakowaniu, opakowanie 10 sztuk		
120	płyty DVD pojedyncze opakowania	op	19	płyty DVD+R 16x w pojedynczym opakowaniu, opakowanie 5 sztuk		
121	etui na płyty cd dvd	szt	4	wykonane z tworzywa sztucznego w kolorze czarnym, zamykane na suwak etui na płyty CD, DVD, zawiera miejsce na 96 płyt		
122	maczałki glicerynowe	szt	4	nietoksyczne, bezpieczne w użyciu, subtelny, miętowy zapach, na bazie gliceryny kosmetycznej, średnica 55mm, pojemność 20 ml		
123	maczałki ICO	szt	11	gąbka do nasączania wodą, średnica 60 mm( opakowanie 72 mm), mix kolorów		
124	obwoluty kartonowe białe	op	19	obwoluty kartonowe, białe, rozmiar A4, opakowanie 10 sztuk		
125	obwoluty kolorowe A4 (pastelowe kolory)	op	24	obwoluty z kolorowego kartonu A4, opakowanie 10 sztuk		
126	transparentna mata na biurko	szt	5	bezbarwna mata na biurko o wymiarach 490x650 mm		
127	przekładki A4 różnokolorowe	op	21	alfabetyczne przekładki do segregatora A4, wykonane z polipropylenu, uniwersalna perforacja umożliwia wpięcie do segregatora, trwałe i odporne na zanieczyszczenia		

128	przekładki kolorowe alfabetyczne A5 poziom	op	11	przekładki kolorowe do segregatora A5 poziomego, podziałki alfabetyczne, wykonane z polipropylenu		
129	przekładki polipropylenowe extracompta 12 stron	op	11	mocne, kolorowe przekładki do segregatora A4, wykonane z grubego polipropylenu, 12 stron		
130	przekładki A4 1-10	op	3	numeryczne przekładki do segregatora A4, wykonane z polipropylenu, uniwersalna perforacja umożliwia wpięcie do segregatora, trwałe i odporne na zanieczyszczenia, 1-10		
131	przekładki A4+PP 12 kolorów	op	3	przekładki polipropylenowe z możliwością nadruku tekstu na kartę opisową, posiadające kolorowe indeksy, 12 kolorów		
132	przekładki 1/3 A4 (10,5x24 cm)	op	3	przekładki służące do segregacji dokumentów, wykonane z kartonu o grubości 190 g/m <sup>2</sup> , wymiary 10,5x24 cm, opakowanie 100 sztuk		
133	dratwa do zszywania	szt	4	mocna, dratwa służąca do zszywania dokumentów		
134	igła do dratwy	szt	1	igła do dratwy o długości min 15 cm z dużym otworem do przewlekania dratwy		
135	zakładki indeksujące opakowanie 25,4x43,2	op	11	zakładki indeksujące wykonane z folii, łatwo usuwalne, wymiary 25,4x43,2		
136	zakładki indeksujące opakowanie 12x43	op	30	zakładki indeksujące wykonane z folii, łatwo usuwalne, wymiary 12x43		

137	zakładki przylepne czterokolorowe	op	9	samoprzylepne zakładki indeksujące o wymiarach 20x50 mm, ekonomiczne ,4 neonowe kolory, po 40 w każdym kolorze, opakowanie zawiera 160 zakładek		
138	tusz do stempli czerwony	szt	5	tusz bezolejowy do każdego rodzaju stempli, z praktyczną nakrętką z dozownikiem, pojemność 25 ml		
139	tusz do stempli czarny	szt	5	tusz bezolejowy do każdego rodzaju stempli, z praktyczną nakrętką z dozownikiem, pojemność 25 ml		
140	poduszki do stempli	szt	3	uniwersalne poduszki do stempli o wymiarach 70x110 mm		
141	puddo archiwizacyjne	szt	25	karton archiwizacyjny, na grzbiecie posiadający miejsce na opis, wykonany ze sztywnego kartonu, wymiary 340x95x265 mm		
142	puddo archiwizacyjne do teczek zawieszkowych	szt	2	puddo archiwizacyjne do teczek zawieszkowych wykonane z mocnego kartonu pokrytego kleiną o wymiarach 340x250x400 mm (dłxgłxwys), mieszczące do 50 teczek zawieszkowych i umożliwiające stawianie jedno na drugim, pudło wyposażone w ramkę na wymienne etykiety		
143	fascykula archiwizacyjna	szt	22	Twarde, tekturowe okładki służące do archiwizacji dużych partii dokumentów, okładki zapobiegają zaginaniu i brudzeniu się dokumentów, pojemność do 500 kartek, rozmiar A4		
144	flamastry czarne	szt	43	marker permanentny w trwałej, aluminiowej obudowie, grubość linii 1-5 mm, szybko schnący i nieplamiący tusz, odporny na działanie promieni słonecznych i wody, tusz bez dodatku		

Specyfikacja istotnych warunków zamówienia – dostawa artykułów biurowych dla Krajowej Rady Sądownictwa  
KRS-WAG -2350-2-09 PN-2

				toluenu i ksylenu, kolor czarny		
145	flamastry niebieskie	szt	9	marker permanentny w trwałej, aluminiowej obudowie, grubość linii 1-5 mm, szybkoschnący i nieplamiący tusz, odporny na działanie promieni słonecznych i wody, tusz bez dodatku toluenu i ksylenu, kolor niebieski		
146	taśma klejąca z podajnikiem	szt	114	przezroczysta taśma samoprzylepna w podajniku rozmiar 19mmx7,5 m		
147	taśma samoprzylepna matowa duża	szt	38	przezroczysta taśma samoprzylepna o wymiarach 19x33 mm		
148	taśma papierowa gęsia skórka	szt	12	taśma papierowa maskująca, o chropowatej powierzchni, z możliwością pisania po niej		
149	klej biurowy	szt	104	klej w szyfcie, trwale klejący papier, tekturę, etykiety, fotografie, styropian, nie marszczy papieru, nietoksyczny		
150	klej w taśmie z wkładem wymiennym	szt	52	bardzo silny klej z wymiennym wkładem, ergonomiczna obudowa, nie zawiera rozpuszczalnika, długość taśmy 14 m, szerokość taśmy 8,4 mm		
151	nożyczki 21 cm	szt	14	nożyczki do cięcia papieru, ostrza ze stali nierdzewnej, wyprofilowane, niesymetryczne uchwyty z tworzywa, rozmiar 21 cm		

Specyfikacja istotnych warunków zamówienia – dostawa artykułów biurowych dla Krajowej Rady Sądownictwa  
KRS-WAG -2350-2-09 PN-2

152	nożyczki 18 cm	szt	17	nożyczki do cięcia papieru, ostrza ze stali nierdzewnej, wyprofilowane, niesymetryczne uchwyty z tworzywa, rozmiar 18 cm		
153	podajnik do bloczków samoprzylepnych	szt	6	podajnik wykonany z metalu, harmonijkowe ułożenie bloczka pozwala automatycznie wysuwać karteczki, w zestawie bloczki		
154	powietrze niepalne 400 ml	szt	13	sprężone powietrze do czyszczenia urządzeń biurowych, niepalne, pojemność 400 ml		
155	ściereczki do czyszczenia	op	5	chusteczki czyszczące w plastikowym pojemniku, opakowanie zawiera 50 suchych i 50 mokrych ściereczek		
156	spray do czyszczenia monitorów	szt	3	przeznaczony do czyszczenia monitorów zwykłych TFT, LCD i plazmowych, nie zawiera alkoholu, pojemność 250 ml		
157	sznurek pakowy	szt	1	mocny sznurek służący do wiązania paczek dokumentów		
158	nić do dratwy	szt	1	specjalna mocna nić do dratwy, nici lniane 150x3 bielone, nabłyszczane, służące do zszywania dokumentów		
159	wizytownik	szt	1	wizytownik o pojemności 96 wizytówek, oprawa z twardego pcv, zawiera 12 koszulek mieszczących po 8 wizytówek, wymiary 255x145 mm		
160	gilotyna	szt	2	uniwersalna obcinarka biurowa, bezkontaktowa wymiana ostrza, samo regenerująca się powierzchnia blatu, z naniesioną na blat podziałką ułatwiającą precyzyjne cięcie, pojemność do 15 kartek		

Specyfikacja istotnych warunków zamówienia – dostawa artykułów biurowych dla Krajowej Rady Sądownictwa  
KRS-WAG -2350-2-09 PN-2

				papiery o gramaturze 80 g/m <sup>2</sup> , maksymalna długość cięcia 320 mm, wymiary 478x304x110 mm, waga 1,95 kg		
161	dziennik korespondencyjny A4	szt	4	dziennik do ewidencjonowania przychodzącej i wychodzącej korespondencji, format A4, 96 kartek		
162	Tablica korkowa 100x80 cm	szt	3	tablica korkowa obramowana w kolorze naturalnego dębu, w komplecie kołki mocujące, rozmiar 100x80 cm		
163	tablica korkowa 50x100 cm	szt	1	tablica korkowa obramowana w kolorze naturalnego dębu, w komplecie kołki mocujące, rozmiar 100x50 cm		
164	kalkulator nabiurkowy	szt	2	kalkulator z podwójną pamięcią, 12 cyfr na wyświetlaczu, z możliwością obliczania marży, korekta ostatniej cyfry, posiada przełącznik trybu wyświetlania wyników, zasilany baterią słoneczną oraz bateriami LR44, wymiary 203x158x31 mm, gwarancja 2 lata		
165	kalkulator	szt	2	kalkulator kieszonkowy, pamięć pojedyncza, przyciski gumowe, wymiary 97,5x61x12 mm		
166	etykiety samoprzylepne A4	op	16	etykiety do drukarek laserowych, gramatura 146 g/m <sup>2</sup> , zawierają specjalny klej, odporny na wysoką temperaturę drukarki laserowej, wymiary 99,1x38,1mm, opakowanie 100 sztuk		
167	datownik	szt	5	datownik w wersji polskiej lub ISO" rok, miesiąc, dzień, wysokość liter 3,8 mm		

168	datownik	szt	5	datownik z gotowymi hasłami, elegancka obudowa z tworzywa ABS, data w wersji ISO, wysokość czcionki 3,8 mm		
169	podkładki pod nadgarstki klawiaturę i mysz	szt	1	podpórka pod nadgarstki, zintegrowana podstawa pod klawiaturę, zawiera żel dopasowujący się do nadgarstków, odporna na odkształcenia, wymiary 498x269x25 mm		
170	uchwyt na dokumenty stojący	szt	1	uchwyt stojący, wyposażony w linijkę i klips trzymający dokumenty, możliwość ustawienia kąta nachylenia, przytrzymuje 50 kartek A4		
171	podstawa na dokumenty	szt	1	podstawa na dokumenty, możliwość zamocowania dokumentów do formatu A3 włącznie, przytrzymuje do 30 kartek, wymiary 54x40x60 mm		
172	sorter korespondencji	szt	1	sorter korespondencji wykonany z metalu, wymiary 180x75x130		
173	etykiety do segregatorów	op	4	etykiety służące do opisu segregatorów, opakowanie 10 sztuk		
174	teczka polipropylenowa allura, szeroki grzbiet	szt	2	teczka polipropylenowa z gumkami narożnymi i poszerzonym grzbietem, wykonana z przezroczystego polipropylenu, pojemność do 200 kartek, szerokość grzbietu 20 mm, format A4		
175	baterie paluszki do kalkulatorów	op	8	baterie paluszki w rozmiarze AA, działające w temperaturze od -40 do 60 °C, opakowanie 4 sztuki		

Specyfikacja istotnych warunków zamówienia – dostawa artykułów biurowych dla Krajowej Rady Sądownictwa  
KRS-WAG -2350-2-09 PN-2

176	baterie V9	szt	11	baterie rodzaju v9, pakowane pojedynczo		
177	baterie AAA	op	8	baterie paluszki w rozmiarze AAA, opakowanie 4 sztuki		
178	nożyki do korespondencji	szt	4	metalowy nożyk do otwierania listów, rękojeść wykonana z czarnej, trwałej masy plastycznej		
179	szufladki metalowe szare	szt	17	nowoczesne półki na dokumenty, wykonane z wytrzymałego metalu, możliwość ustawienia jednej na drugiej, wymiary 340x285x75 mm		
180	przybornik przezroczysty	szt	12	przybornik wykonany z wytrzymałego polistyrenu, wyposażony w oddzielne komory, 118x89x90 mm, przezroczysty		
181	podpórki do akt	szt	22	podpórki do akt, stosowane w szafach aktowych		
182	wzmacniające kółeczka samoprzylepne	op	8	wzmacniające kółeczka samoprzylepne, opakowanie zawiera 500 sztuk		
183	kartoteki płac	szt	100	Karta wynagrodzeń pracownika A4		
184	zaliczki	bloczek	2	Druk akcydensowy, wniosek o zaliczkę, 80 kopii, format A6		

Specyfikacja istotnych warunków zamówienia – dostawa artykułów biurowych dla Krajowej Rady Sądownictwa  
KRS-WAG -2350-2-09 PN-2

185	KW	bloczek	2	Druk akcydensowy KW ilość kopii 80 Samokopiujące Format A6		
186	KP	bloczek	2	Druk akcydensowy KP ilość kopii 80 Samokopiujące Format A6		
187	Rozliczenie zaliczki	bloczek	2	Ilość kopii: 80 szt. Format: A6 Opis: Druk akcydensowy rozliczenie zaliczki A6, offset		

(WZÓR UMOWY)

Umowa nr .....

W dniu..... 2009 r. w Warszawie pomiędzy:

Krajową Radą Sądownictwa z siedzibą: ul. Rakowiecka 30, 02-528 Warszawa,

reprezentowaną przez:

1. ....
2. ....

zwaną dalej **Zamawiającym**

a

.....  
z siedzibą: .....

zarejestrowanym w .....

pod numerem ..... posiadającym nr NIP .....

reprezentowanym przez:

1. ....
2. ....

zwanym dalej **Wykonawcą**

w rezultacie wyboru oferty Wykonawcy złożonej w przeprowadzonym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na: DOSTAWĘ ARTYKUŁÓW BIUROWYCH DLA KRAJOWEJ RADY SĄDOWNICTWA

zawarta została umowa następującej treści:

### § 1

1. Zamawiający zleca Wykonawcy, a Wykonawca zobowiązuje się do wykonania dostawy przedmiotu zamówienia, szczegółowo opisanego w Załączniku nr 1 „Opis przedmiotu zamówienia”, stanowiącym integralną część niniejszej Umowy.<sup>1</sup>

<sup>1</sup> Załącznik zostanie utworzony na podstawie opisu przedmiotu zamówienia znajdującego się w Załączniku nr 3 do SIWZ.

2. Dostarczony przez Wykonawcę przedmiot zamówienia musi być zgodny z:
  - Załącznikiem nr 1 do niniejszej Umowy „Opis przedmiotu zamówienia”,
  - Ofertą złożoną przez Wykonawcę w przeprowadzonym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.
3. Przedmiot zamówienia dostarczony zostanie w opakowaniach fabrycznych.
4. Do dostarczonego przedmiotu zamówienia powinny być dołączone odpowiednie dokumenty i instrukcje określające podstawowe cechy towarów (instrukcje obsługi, karty gwarancyjne wytwórcy, atesty, metki fabryczne i etykiety)
5. Dostarczone przez wykonawcę artykuły, stanowiące przedmiot zamówienia, winny posiadać cechy użytkowe pozwalające na ich stosowanie zgodnie z przeznaczeniem, a w przypadku utraty cech użytkowych materiałów i niemożności ich stosowania, wykonawca zobowiązany jest do wymiany materiałów na posiadające cechy użytkowe pozwalające na ich stosowanie zgodnie z przeznaczeniem.

## § 2

1. Wykonawca zobowiązuje się do sukcesywnego realizowania przedmiotu Umowy w terminie do dwóch dni roboczych od momentu zgłoszenia zapotrzebowania przez Zamawiającego, dokonanego telefonicznie, faksem lub drogą mailową, przez okres trwający od dnia podpisania niniejszej umowy do dnia 30.11.2009r.
2. W celu zgłoszenia zapotrzebowania Zamawiający kontaktować się będzie z:  
.....  
Pod numer telefonu: ..... Pod numer faksu: .....  
Na adres mailowy: .....

## § 3

1. Potwierdzenie przekazania każdej sukcesywnie dostarczonej części przedmiotu zamówienia następuje w postaci pisemnego protokołu odbioru, zawierającego co najmniej następujące dane: datę i miejsce sporządzenia protokołu, opis przedmiotu dostawy z określeniem ilości, datę dokonania odbioru, oświadczenie Zamawiającego czy dokonuje odbioru bez zastrzeżeń, czy też zgłasza zastrzeżenia wraz z ich opisem.

2. W razie odmowy przez Zamawiającego odbioru dostarczonej części przedmiotu Umowy, sporządza się protokół podpisany przez obie Strony, w którym wskazuje się przyczynę odmowy odbioru. W przypadku gdy Wykonawca odmówi podpisania protokołu, okoliczność ta zostanie zaznaczona w treści protokołu.
3. Za dzień odbioru dostarczonej części przedmiotu zamówienia przyjmuje się datę jej odbioru bez zastrzeżeń.

#### § 4

1. Wynagrodzenie ryczałtowe Wykonawcy z tytułu realizacji Umowy Strony ustalają w wysokości ..... zł netto plus podatek VAT, w łącznej kwocie brutto:  
.....zł ( słownie: .....  
.....).
2. Wynagrodzenie za każdą sukcesywnie dostarczoną część przedmiotu zamówienia płatne jest na rachunek wykonawcy w terminie 14 dni, licząc od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej z tego tytułu faktury VAT, przy czym Strony ustalają, że za datę terminowej płatności uważa się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
3. Wartość każdej faktury obliczona jest na podstawie cen jednostkowych poszczególnych towarów, dostarczanych zgodnie ze złożonym przez Zamawiającego zapotrzebowaniem, w oparciu o ceny zawarte w załączniku nr 1 do niniejszej umowy.
4. Podstawę do wystawienia faktury VAT stanowi protokół odbioru zamówionej części przedmiotu zamówienia nie zawierający zastrzeżeń.

#### § 5

1. W przypadku wystąpienia usterek lub wad przedmiotu Umowy, zgłoszonych przez Zamawiającego przed terminem zapłaty, o którym mowa w § 4 ust.2, Zamawiający ma prawo odmówić Wykonawcy zapłaty oraz żądać dostarczenia przedmiotu zamówienia wolnego od wad oraz usterek. W takim wypadku wynagrodzenie zostanie zapłacone wykonawcy po dostarczeniu przedmiotu wolnego od wad lub usterek. Przekazanie przedmiotu zamówienia wolnego od wad lub usterek potwierdzone zostanie w protokole. Dokonanie zapłaty zgodnie z postanowieniami niniejszego paragrafu uznaje się za dokonane w terminie.
2. Fakt dostarczenia przedmiotu umowy wolnego od usterek lub wad musi zostać potwierdzony dodatkowym protokołem odbioru.

## § 6

1. Na artykuły stanowiące przedmiot umowy, Wykonawca udziela Zamawiającemu gwarancji na okres 12 miesięcy licząc od dnia odbioru przedmiotu zamówienia potwierdzonego protokołem, o którym mowa w § 3 ust. 1 Umowy, nie zawierającym zastrzeżeń.
2. W ramach udzielonej gwarancji Wykonawca zapewni naprawę reklamowanego elementu przedmiotu Umowy lub jego wymianę na nowy, wolny od wad i usterek w terminie 14 dni licząc od dnia zgłoszenia. Koszty transportu lub inne związane z przewiezieniem przedmiotu reklamacji ponosi Wykonawca.
3. Zgłoszenie usterki lub wady może nastąpić telefonicznie lub w formie faksu, lub przez e-mail, przy czym Wykonawca zobowiązany jest potwierdzić odbiór zgłoszenia.
4. W przypadku, gdy do artykułów stanowiących przedmiot zamówienia zostaną dołączone karty gwarancyjne lub inne dokumenty, które przewidują odmienne aniżeli określone niniejszą Umową warunki gwarancji, stosuje się warunki korzystniejsze dla Zamawiającego. W przypadku wątpliwości, które warunki są korzystniejsze, wybór należy do Zamawiającego.
5. W sprawach naprawy lub gwarancji Zamawiający kontaktować się będzie z przedstawicielem Wykonawcy

tel.: ....., fax: .....

e-mail: .....

## § 7

1. Strony ustalają, że w razie niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy obowiązywać będzie odszkodowanie w formie kar umownych:
  - a) w wysokości 5% wartości zamówienia brutto, to jest w kwocie .....zł  
( słownie: .....), gdy zamawiający odstąpi od Umowy z powodu okoliczności, za które odpowiada Wykonawca;
  - b) w wysokości 0,5% wartości zamówienia brutto, to jest w kwocie .....zł  
(słownie: .....) za każdy dzień opóźnienia w wykonaniu przedmiotu Umowy przekraczający termin realizacji zamówienia określony w § 2 Umowy;
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.

## **§ 8**

W razie opóźnień w zapłacie wynagrodzenia za przedmiot Umowy, Wykonawca uprawniony jest do żądania do Zamawiającego zapłaty ustawowych odsetek.

## **§ 9**

W razie niewłaściwego wykonania przedmiotu Umowy stwierdzonego w protokole, Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od Umowy bez wyznaczania terminu dodatkowego.

## **§ 10**

1. Zmiana postanowień umowy może nastąpić wyłącznie z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności, w postaci podpisanego aneksu.
2. Zakazuje się zmian postanowień umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy, chyba że konieczność wprowadzenia zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy. W takim przypadku strony umowy zobowiązują się do sporządzenia protokołu konieczności. Ww. zmiany nie mogą dotyczyć zwiększenia wysokości wynagrodzenia wykonawcy ani zmniejszenia okresu gwarancji podanego w ofercie.

## **§ 11**

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (t. jedn. Dz.U. z 2007 r. Nr 233, poz.1655 ze zmianami), kodeksu cywilnego oraz inne powszechnie obowiązujące przepisy.
2. W razie powstania sporu związanego z realizacją umowy Wykonawca i Zamawiający zobowiązują się do podejmowania wszelkich prób poszukiwania rozwiązań w sposób polubowny.
3. Po wyczerpaniu się możliwości polubownych rozstrzygnięć wszelkie spory powstałe w związku z realizacją niniejszej umowy będą rozpoznawane przez Sąd właściwy miejscowo dla siedziby zamawiającego.

**§ 12**

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze Stron.

Załączniki:

Załącznik nr 1- Opis przedmiotu zamówienia

.....

Wykonawca

.....

Zamawiający